



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



LEI MUNICIPAL Nº 2.293,
Autoria: Poder Executivo Municipal

DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.

CONSOLIDA A ESTRUTURA DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO JÁ EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE E CRIA NOVAS VAGAS NA FORMA QUE INDICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica consolidada nesta Lei toda a estrutura de cargos públicos de provimento efetivo já existente no Município de Tabuleiro do Norte, criando-se novas vagas e revogando as disposições em contrário de todas as leis municipais de criação e extinção de cargos dessa natureza.

Parágrafo único - A presente Lei estabelecerá a quantidade, a forma de provimento, as atribuições, a carga horária, a remuneração e o nível de escolaridade dos cargos públicos municipais, bem como aqueles doravante declarados desnecessários e em extinção.

Art. 2º - A estrutura dos cargos públicos será de acordo com seguintes anexos:

I – Anexo I - Relação consolidada de todos os cargos efetivos, compilando tanto os já existentes que continuarão existindo, como os que agora estão sendo criados, com suas respectivas quantidades de vagas;

II – Anexo II - Relação de cargo públicos atualmente existentes que ficam, agora, declarados desnecessários e em extinção;

III – Anexo III - Especificações de nomenclatura, forma de provimento, atribuições, carga horária, remuneração e nível de escolaridade dos cargos públicos.

Art. 3º - Os cargos declarados desnecessários e em extinção serão extintos após a sua vacância, podendo, ainda, a Administração Pública municipal pôr os servidores em disponibilidade e reaproveitá-los em funções correlatas conforme exame de conveniência e oportunidade.

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



§1º - A declaração de desnecessidade e extinção se dará em virtude da sua inutilidade para as atividades fins da Administração Pública, bem como em razão de sua obsolescência.

§2º - A declaração de desnecessidade e extinção do cargo público não importará em disponibilidade automaticamente de seus ocupantes, somente ocorrendo esta por ato próprio do Poder Executivo, devendo o servidor continuar o exercício normal das atribuições.

§3º - Os cargos declarados desnecessários e em extinção manterão o seu atual padrão remuneratório, conservadas as vantagens estatutárias obtidas e que vierem ao longo do tempo, bem como aquelas que venham a obter em decorrência de reajuste de caráter geral.

Art. 4º - Os valores das remunerações expressas nesta Lei terão vigências a partir de 1º/01/2024, entrando em vigor as demais disposições na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 18 de setembro de 2023.

Rildson Rabelo Vasconcelos

Prefeito Municipal





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

RELAÇÃO CONSOLIDADA DE TODOS OS CARGOS EFETIVOS JÁ EXISTENTES E OS QUE AGORA ESTÃO SENDO CRIADOS, COM SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES DE VAGAS

| CARGO | QUANTIDADE |
|--|------------|
| Agente Administrativo | 35 |
| Agente Comunitário de Saúde | 80 |
| Agente de Endemias | 18 |
| Agente Fiscalizador de Trânsito e Transporte | 10 |
| Analista de Meio Ambiente – Engenharia Civil | 01 |
| Analista de Meio Ambiente – Engenharia Florestal | 01 |
| Assistente Social 30 horas | 09 |
| Auditor de Controle Interno | 01 |
| Auditor Fiscal | 01 |
| Bibliotecário | 01 |
| Odontólogo | 13 |
| Enfermeiro | 17 |
| Engenheiro Civil | 02 |
| Farmacêutico-bioquímico | 01 |
| Fiscal de Meio de Ambiente | 01 |
| Fiscal Municipal | 03 |
| Fisioterapeuta 30 horas | 08 |
| Fonoaudiólogo | 05 |
| Inspetor Sanitário | 02 |
| Médico 40 horas | 11 |
| Médico Psiquiatra 20 horas | 01 |
| Médico Veterinário | 02 |
| Médico-Auditor | 01 |
| Nutricionista | 03 |
| Procurador | 02 |
| Professor Fundamental I – Licenciatura Pedagogia (20h) | 12 |
| Professor Fundamental I – Licenciatura Pedagogia (40h) | 11 |
| Professor Fundamental II – Licenciatura Matemática (20h) | 01 |
| Professor Fundamental II – Licenciatura Matemática (40h) | 03 |
| Professor Fundamental II – Licenciatura Português (40h) | 01 |
| Profissional de Educação Física | 01 |
| Psicólogo | 10 |
| Téc. Em Saúde Bucal | 13 |
| Técnico Agrícola | 03 |
| Técnico em Análises Clínicas | 01 |
| Técnico em Edificações | 02 |
| Técnico em Enfermagem | 32 |
| Tecnólogo | 02 |
| Terapeuta Ocupacional 30 horas | 02 |

Rildson Rabelo Vasconcelos

Prefeito Municipal

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGO PÚBLICOS QUE FICAM DECLARADOS DESNECESSÁRIOS E
EM EXTINÇÃO

| CARGO | SITUAÇÃO |
|--|-----------------------------|
| Agente Ambiental | Desnecessário e em Extinção |
| Almoxarife | Desnecessário e em Extinção |
| Auxiliar de Almoxarifado Farmacêutico | Desnecessário e em Extinção |
| Auxiliar de Consultório Odontológico | Desnecessário e em Extinção |
| Auxiliar de Contabilidade | Desnecessário e em Extinção |
| Auxiliar de enfermagem | Desnecessário e em Extinção |
| Auxiliar de Laboratório | Desnecessário e em Extinção |
| Auxiliar de Odontologia | Desnecessário e em Extinção |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Desnecessário e em Extinção |
| Digitador | Desnecessário e em Extinção |
| Eletricista | Desnecessário e em Extinção |
| Farmacêutico | Desnecessário e em Extinção |
| Fiscal de Meio Ambiente (Nível Médio) | Desnecessário e em Extinção |
| Fiscal de Obras | Desnecessário e em Extinção |
| Fiscal de Tributos (nível médio) | Desnecessário e em Extinção |
| Guarda de Trânsito | Desnecessário e em Extinção |
| Guarda Municipal | Desnecessário e em Extinção |
| Jardineiro | Desnecessário e em Extinção |
| Mecânico | Desnecessário e em Extinção |
| Mensageiro | Desnecessário e em Extinção |
| Motorista A/B | Desnecessário e em Extinção |
| Motorista C | Desnecessário e em Extinção |
| Motorista D | Desnecessário e em Extinção |
| Odontólogo Cirurgião Buco Maxilio-Facial | Desnecessário e em Extinção |
| Pedreiro | Desnecessário e em Extinção |
| Porteiro | Desnecessário e em Extinção |
| Professor 20h | Desnecessário e em Extinção |
| Professor 40h | Desnecessário e em Extinção |
| Professor Pleno | Desnecessário e em Extinção |
| Técnico em Informática | Desnecessário e em Extinção |
| Técnico em laboratório | Desnecessário e em Extinção |
| Técnico em Som | Desnecessário e em Extinção |
| Telefonista | Desnecessário e em Extinção |
| Vigia | Desnecessário e em Extinção |


Rildson Rabelo Vasconcelos
Prefeito Municipal





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

| CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO | |
|--|----------------------------|
| Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC | Forma de Provimento: Prova |
| Atribuições do Cargo: Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; fazer cálculos simples; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas; atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas e autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como, conferir o texto quando pronto; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; colaborar com o Técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências | |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



que tratem de assuntos de maior complexidade; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e instruções administrativas, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação de níveis de suprimento; colaborar nos estudos para organização e a racionalização de serviços nas unidades da Prefeitura.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.320,00

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nível de Escolaridade: Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC

Forma de Provimento: Provas

Atribuições do Cargo: Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da saúde por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade sob a supervisão competente; trabalhar e atuar em equipe de saúde da família, colocando-se em prol da organização e eficácia das práticas de saúde, realizando o acompanhamento nas respectivas microáreas, utilizando os indicadores definidos pela respectiva equipe de forma a priorizar os problemas de saúde de cada área; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE - CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a adstrição de famílias em base geográfica definida, realizando o mapeamento institucional, social e demográfico de cada área adstrita; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas visando à promoção da saúde e prevenção das doenças, utilizando os meios que propiciam a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; orientar indivíduos e grupos em conjunto com o agente de endemias sobre as medidas que reduzam ou previnam os riscos à saúde, de forma a analisar os riscos sociais e ambientais segundo as microáreas de sua territorialização; promover a educação e a mobilização comunitária, estabelecendo propostas e processos intersetoriais, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente buscando alternativas frente a situações adversas; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados, registrando dados e informações referentes às ações desenvolvidas, de forma a consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento; orientar indivíduos, famílias e grupo sociais para a utilização adequada dos serviços de saúde e outros serviços disponíveis nas localidades ou no município, encaminhando-os para a UBS; desenvolver ações integradas de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças e de agravos por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e nas comunidades, mantendo a equipe informada, principalmente quanto à identificação daquelas em situação de risco; programar e executar acompanhamento domiciliar mensal de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os agentes comunitários de saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; realizar ações e atividades no nível de suas competências, na área prioritária da atenção básica.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.640,00

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS | |
|--|----------------------------|
| Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC | Forma de Provimento: Prova |
| Atribuições do cargo: Realizar visitas em domicílios periodicamente; assistir pacientes, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas; atuar sob supervisão da chefia do setor de saúde pública do município. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 2.640,00 |

| CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE | |
|--|----------------------------|
| Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B | Forma de Provimento: Prova |
| Atribuições do Cargo: Vistoriar periodicamente os veículos do sistema de transporte coletivo, táxi, mototáxi, ciclomotores, bicicletas e carroças; fiscalizar a execução dos serviços de transporte coletivo, do trânsito e do táxi e mototáxi; proceder a autuação por infrações cometidas pelos operadores dos serviços de transporte coletivo, do táxi, do mototáxi e na operação do trânsito; realizar o processamento do sistema de multas de trânsito, do transporte coletivo, do táxi, do mototáxi; desempenhar outras atividades afins por solicitação do diretor, inclusive as previstas na Lei Municipal de nº 1.058/2009 e legislação atinente à matéria. | |
| Carga Horária: 240h mensais, limitada a 40h semanais efetivamente trabalhadas, podendo ser estabelecido sistema de escalas de serviço de aferição de frequência, visando a atender interesse público. | Remuneração: R\$ 2.000,00 |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – FORMAÇÃO ENGENHARIA CIVIL | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação em Engenharia Civil, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas e Títulos |
| Atribuições do Cargo: Exercer a análise, regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; realizar o monitoramento ambiental; analisar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenar recursos florestais e pesqueiros; atuar na conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; atuar no estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 2.000,00 |

| ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – FORMAÇÃO ENGENHARIA FLORESTAL | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação em Engenharia Florestal, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas e Títulos |
| Atribuições do Cargo: Exercer a análise, regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; realizar o monitoramento ambiental; analisar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenar recursos florestais e pesqueiros; atuar na conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; atuar no estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 2.000,00 |

| CARGO: ASSISTENTE SOCIAL | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação em Serviço Social, com conclusão em Instituição de Ensino | Forma de Provimento: Provas e Títulos |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Atribuições do Cargo: Assistência Social - executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social, em órgãos da administração pública; elaborar, executar e avaliar os planos municipal, estadual e nacional de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de seguridade social; favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação da política de assistência social; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); realizar estudos sistemáticos com as equipes dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de assistência social; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos; realizar visitas, perícias técnicas, relatórios sociais, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de assistência social; realizar visitas domiciliares referentes às licenças integral ou parcial de servidor, com a finalidade de prestar cuidados a parente por motivo de doença ou com necessidades especiais; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos programas e serviços da assistência social; realizar estudo e diagnóstico territorial; organizar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de assistência social; participar na organização e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de assistência social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de serviço social. Saúde - Atuar segundo as normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Departamento de Recursos Humanos da SMS; acompanhar a readaptação funcional, por meio de observação e entrevista; facilitar a relação médico/família/paciente e contribuir no processo de recuperação da saúde do paciente e orientação aos familiares; fazer a acolhida (escuta

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



qualificada), por meio de atendimentos individuais, elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento de casos e visitas domiciliares e institucionais; democratizar as informações, garantir a universalidade do acesso às informações, serviços e programas, estimular e/ou facilitar o acesso dos servidores e usuários a tratamentos e programas de saúde entre outros; realizar entrevistas com servidor/usuário/familiar/acompanhante e/ou chefias, orientar e proceder encaminhamentos pertinentes; orientar servidores e/ou chefias sobre as normas e rotinas da SMS em geral, bem como sobre procedimentos do serviço social; emitir laudo socioeconômico, quando necessário; atuar em equipe multidisciplinar no atendimento de servidores e usuários com demandas complexas; participar de fóruns, conferências, seminários, cursos e formações afins, por meio de solicitação e/ou liberação da chefia, a fim de obter o aprimoramento técnico, atualização contínua e valorização profissional; agendar exames, consultas e avaliações externas para pacientes, por meio de telefone, ou e-mail, a fim de auxiliar no diagnóstico do paciente; agendar transporte para transferência de pacientes psiquiátricos, por meio do preenchimento de formulário próprio para solicitação de transporte, a fim de informar à central de regulação de dados do paciente e da unidade recebedora; contatar, orientar e encaminhar para outras instituições e serviços de referência, por meio de entrevista com usuário/familiar/ e elaboração de Relatório de Encaminhamento do Serviço Social (formulário próprio), a fim de facilitar e possibilitar o acesso dos usuários aos serviços, garantindo o acesso aos seus direitos; participar de reuniões de equipe, a fim de discutir e analisar a prática profissional, buscando melhorar a qualidade no atendimento; realizar atendimentos a indivíduos e famílias, por meio do acolhimento, escuta qualificada e entrevistas a fim de oferecer a melhor informação, benefícios, serviços e orientações e criar vínculo de confiança; elaborar instrumentais técnicos conforme a programação e o desenvolvimento das atividades; atender situações de calamidades públicas e de emergências, por meio de chamamento do técnico a comparecer ao local designado para realizar o cadastramento das famílias afetadas e fazendo o encaminhamento para a minimização de danos, proteção social a indivíduos e famílias, reconstrução das condições de vida familiar e comunitária; orientar e treinar equipe de suporte para acompanhamento de atividades de sua responsabilidade; executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia; executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefe.

Carga Horária: 30 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.640,00

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO | |
|---|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente em relação às três primeiras áreas | Forma de Provimento: Provas e títulos |
| Atribuições do Cargo: Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Tabuleiro do Norte; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 3.000,00 |

| CARGO: AUDITOR FISCAL | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente em relação às três primeiras áreas | Forma de Provimento: Provas e títulos |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Atribuições do Cargo: Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio; constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relatórios ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; examinar documentos, livros e registros de investigações financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade do sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes; assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quando à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 3.000,00

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Nível de Escolaridade: Graduação em Biblioteconomia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e Títulos

Atribuições do Cargo: Disponibilizar informação em qualquer suporte (localização e recuperação); gerenciar unidades de informação, redes e sistemas de informação; realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; selecionar, adquirir, tratar e registrar tecnicamente e armazenar recursos informacionais; estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas (coleta, análise e elaboração de informações bibliométricas e outras); realizar difusão cultural (promover eventos, organizar atividades para os usuários); desenvolver ações educativas (treinamento e capacitação dos

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



usuários); executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades de informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo ou na manutenção de bancos de dados; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.320,00

CARGO: ODONTÓLOGO

Nível de Escolaridade: Graduação em Odontologia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provedimento: Provas e títulos

Atribuições do Cargo: Desempenhar as tarefas que se destinam a atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizar entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicar anestesia, extrair dentes, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confeccionar prótese oral e extraoral; desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 3.000,00

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nível de Escolaridade: Graduação em Educação Física, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho competente

Forma de Provedimento: Provas e títulos

Atribuições do Cargo: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes; supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos; implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio; organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade; coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.800,00

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| ENFERMEIRO | |
|---|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação em Enfermagem, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas e títulos |
| Atribuições do Cargo: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 3.000,00 |

| CARGO: ENGENHEIRO CIVIL | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação em Engenharia Civil, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas e Títulos |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Atribuições do Cargo: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico administrativos e de apoio às atividades de contabilidade pública, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas prefixadas; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.500,00

CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Nível de Escolaridade: Graduação em Farmácia e Bioquímica, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e Títulos

Atribuições do Cargo: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos, orientar a aquisição de medicamentos e produtos afins, auxiliar no controle ambiental e sanitário, realizar as demais atividades atinentes ao cargo, conforme orientação do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão.

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 2.457,00 |
|----------------------------------|---------------------------|

| FISCAL DE MEIO DE AMBIENTE | |
|---|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação em uma das seguintes áreas: Arquitetura, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agrônômica, Engenharia Química, Engenharia Ambiental, Química Industrial, Biologia, Geologia, Geografia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Economia, Química, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A ou B | Forma de Provimento: Provas e Títulos |
| Atribuições do Cargo: Fiscalizar e fazer cumprir as determinações e condições constantes nas licenças ambientais expedidas; emitir pareceres em processo de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos naturais; inspecionar guias de trânsito de madeira, saibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto oriundo da extração vegetal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los quando encontrados em situação irregular; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques, reservas e demais unidades de conservação do município; controlar as ações desenvolvidas para o atendimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; desenvolver ações ecológicas de proteção à fauna, flora e aos bens naturais, auxiliando no desenvolvimento de projetos e ações de proteção e conservação do patrimônio natural; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação ambiental; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; lavrar autos de infração por contravenção à legislação ambiental e aplicar as penalidades cabíveis; participar de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos | |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



naturais; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos atividades de naturais; controlar, analisar, dar parecer nos processos da área ambiental; instruir a população sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; sugerir propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; zelar pela limpeza e conservação do meio ambiente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a legislação federal em vigor e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.000,00

CARGO: FISCAL MUNICIPAL

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A ou B

Forma de Provimento: Prova

Atribuições do Cargo: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, postura, indústria, comércio, transporte coletivo, meio ambiente, prestação de serviços e vigilância sanitária lavrando: notificações, intimações, autos de infração, embargos e interdição; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente; orientar os contribuintes quanto à legislação municipal, estadual e federal referente às áreas fiscalização; registrar e averiguar irregularidades referentes às áreas de fiscalização; proceder quaisquer diligências para averiguação de denúncias de irregularidades nas áreas de fiscalização; instaurar e participar de processos administrativos para apuração de denúncias e reclamações de irregularidades; prestar

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



informações, exarar relatórios e pareceres em processos administrativos; realizar plantões fiscais emitindo relatórios das atividades desenvolvidas; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; dirigir veículos oficiais no desempenho de suas funções; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; efetuar vistoria prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; comunicar, registrar e averiguar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, logradouros públicos, sinalleiras, demarcações de trânsito, calçamentos, calçadas e bens públicos em geral; exercer a fiscalização de pontos de embarque de táxi e de transporte coletivo; averiguar alvarás de localização e comércio ambulante; manter cadastro atualizado das empresas e atividades existentes no Município; auxiliar no cadastramento e controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos,

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.800,00

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Nível de Escolaridade: Graduação em Fisioterapia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e Títulos

Atribuições do Cargo: Prestar assistência fisioterapêutica (hospitalar, ambulatorial e em consultórios); elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, sua eficácia, sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde; avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional; planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado; recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente; desenvolver estudos e pesquisas

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



relacionados a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

Carga Horária: 30 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.640,00

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Nível de Escolaridade: Graduação em Fonoaudiologia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e Títulos

Atribuições do Cargo: Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, empostação e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; participar de processos educativos e de vigilância de saúde, principalmente nos ambientes de trabalho; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; assessorar autoridades superiores em assuntos de fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, nas áreas de saúde, assistência e educação; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 2.640,00 |
|----------------------------------|---------------------------|

| CARGO: INSPETOR SANITÁRIO | |
|--|----------------------------|
| Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino e curso técnico em alimentos reconhecido pelo MEC | Forma de Provimento: Prova |
| Atribuições do Cargo: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da vigilância sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde; emitir relatórios, laudos, termo, pareceres, lavra, peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral; identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções | |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções; executar outras tarefas correlatas.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.500,00

CARGO: MÉDICO

Nível de Escolaridade: Graduação em
Medicina, com conclusão em Instituição de

Forma de Provimento: Provas e Títulos

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| | |
|---|---------------------------|
| Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | |
| Atribuições do Cargo: Desempenhar as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; examinar o paciente com a finalidade de proceder ao diagnóstico clínico da situação de saúde e/ou requisitar exames complementares; realizar assistência de clínica médica integral, visando a promoção, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde dos indivíduos em todas as fases do seu desenvolvimento; encaminhar, quando indicado, os usuários do serviço, para serviços de referência, respeitando os fluxos de atendimento local e a complexidade de atendimento da unidade; participar do processo de programação, planejamento, implementação das ações e da organização e avaliação do processo de trabalho da unidade; assumir a direção técnica da unidade quando necessário; participar de perícias oficiais em saúde (singular ou por junta) e exames admissionais, quando necessário, e permitido por legislação vigente do Conselho Federal de Medicina. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 8.500,00 |

| CARGO: MÉDICO-PSIQUIATRA | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Graduação em Medicina, com conclusão em Instituição de Ensino Superior, especialização em Psiquiatria reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas e títulos |
| Atribuições do Cargo: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área | |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; participar em reuniões de equipe; proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS.

Carga Horária: 20 horas semanais

Remuneração: R\$ 10.000,00

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Nível de Escolaridade: Graduação em Medicina Veterinária, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e Títulos

Atribuições do Cargo: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade, podendo desenvolver, mediante portaria específica, ações de vigilância à saúde de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Saúde; coordenar a equipe de zoonoses e executar atividades de administração do matadouro público ou similar; realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia e intervenções de odontologia veterinária; coletar exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças;

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.640,00

CARGO: MÉDICO AUDITOR

Nível de Escolaridade: Graduação em Medicina, com conclusão em Instituição de Ensino Superior e especialização em auditoria reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e Títulos

Atribuições do Cargo: Executar atividades de verificação de conformidades de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, com ação regionalizada e orientada por planos de trabalho em níveis microrregionais; auditar, fiscalizar e acompanhar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do sistema de saúde do município, observadas as normas específicas; verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade das ações, procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população, participando do monitoramento e avaliação da gestão do SUS; promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS; sistematizar produção

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE - CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



documental e registro das atividades pertinentes a auditoria; promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com órgãos e entidades com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo sistema de auditoria; executar outros procedimentos ou atividades inerentes a auditoria de projetos, programas, convênios entre outros, verificando a conformidade com a legislação vigente e normas internas; desempenhar outras atividades afins.

Carga Horária: 20 horas semanais

Remuneração: R\$ 3.030,00

CARGO: NUTRICIONISTA

Nível de Escolaridade: Graduação em Nutrição, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e títulos

Atribuições do Cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; atuar em conformidade ao manual de boas práticas, promovendo a vigilância, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde dos trabalhadores.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.640,00

CARGO: PROCURADOR

Nível de Escolaridade: Graduação em Direito, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e Títulos

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Atribuições do Cargo: Prestar assessoramento jurídico ao Município de Tabuleiro do Norte, representando-o judicial e administrativamente, bem como emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas à legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e analisar minutas e projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de todas espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas da unidades interessadas; efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir a prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concorrente à transação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; efetuar outras tarefas correlatas.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 4.300,00

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (20H)

Nível de Escolaridade: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Magistério para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC

Forma de Provimento: Provas e títulos

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil; elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica; elaborar e aplicar exercícios práticos

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



complementares, bem como provas ou outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos; cooperar com a direção da escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.

Carga Horária: 20 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.210,27

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (40H)

Nível de Escolaridade: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Magistério para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC

Forma de Provimento: Provas e títulos

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil; elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica; elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas ou outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos; cooperar com a direção da escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; desempenhar

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 4.420,55

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (20H)

Nível de Escolaridade: Licenciatura Plena em Matemática, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC

Forma de Provisão: Provas e títulos

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas do 6º ao 9º ano e de Educação de Jovens e Adultos; orientar a aprendizagem do aluno: participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Carga Horária: 20 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.210,27

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (40H) | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Licenciatura Plena em Matemática, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC | Forma de Provimento: Provas e títulos |
| Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas do 6º ao 9º ano e de Educação de Jovens e Adultos; orientar a aprendizagem do aluno: participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 4.420,55 |

| CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS (40H) | |
|--|---------------------------------------|
| Nível de Escolaridade: Licenciatura Plena em Letras, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC | Forma de Provimento: Provas e títulos |
| Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas do 6º ao 9º ano e de Educação de Jovens e Adultos; orientar a aprendizagem do aluno: participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da | |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 4.420,55

CARGO: PSICÓLOGO

Nível de Escolaridade: Graduação em Psicologia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas e títulos

Atribuições do Cargo: Desempenhar as tarefas que se destinam a estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento ou cura, orientando seus familiares e demais estratos sociais quando necessário; desenvolver ações de coordenação de projetos de extensão e supervisão de estágios na área; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; coordenar projetos e equipes na área da saúde, de assistência social de caráter interdisciplinar conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social; realizar tarefas que se destinam à execução de planejamento da assistência à saúde na esfera social e comunitária.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.640,00





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL | |
|---|-----------------------------|
| Nível de Escolaridade: Ensino médio completo e curso técnico em saúde bucal, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas |
| Atribuições do Cargo: Auxiliar no preparo cavitário, somente com manuseio de materiais e instrumentos odontológicos indicados; tirar fotos e fazer tomadas com aparelhos de scanner exclusivo para uso odontológico e privado; executar alguns procedimentos básicos em pacientes, tais como aplicação tópica do flúor, remoção de suturas, limpeza de biofilme; fazer a limpeza e antisepsia necessária antes e depois de atos cirúrgicos; instrumentar cirurgiões-dentistas em ambientes clínicos e hospitalares; garantir que o manuseio, armazenamento ou descarte de produtos e resíduos odontológicos seja feito de acordo com as medidas de biossegurança; ensinar técnicas de higiene bucal para pacientes e seus familiares ou em ações de conscientização voltadas ao público em geral; participar de pesquisas e estudos epidemiológicos relacionados à prevenção da saúde bucal; colaborar com o treinamento de estagiários e auxiliares em saúde bucal (também chamados de ASB ou auxiliar de dentista); supervisionar as atividades de ASB, podendo também executá-las quando necessário. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 1.500,00 |

| CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA | |
|--|-----------------------------|
| Nível de Escolaridade: Ensino médio completo e curso técnico agrícola, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas |
| Atribuições do Cargo: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da | |

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação deles; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento de animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentação zootécnica; realizar inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura dar orientação sobre indústrias rurais de conservas, laticínios e executar outras tarefas correlatas.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.700,00

CARGO: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Nível de Escolaridade: Ensino médio completo e curso técnico em análises clínicas, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas

Atribuições do Cargo: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registro de material e substâncias através de métodos específicos.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.500,00

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Nível de Escolaridade: Ensino médio completo e curso técnico em Técnico em Edificações, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provimento: Provas

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Atribuições do Cargo: Efetuar os levantamentos de quantidades das atividades referentes às edificações e infraestrutura da obra, mediante análise do projeto e levantamento das necessidades, visando contribuir na aquisição dos recursos necessários para a execução da obra; responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve; elaborar planilha orçamentária dos projetos arquitetônicos e complementares; desenvolver projetos em geral com direcionamento de arquitetos e engenheiros; desenvolver especificações do projeto arquitetônico executivo, com apoio da liderança imediata; verificar as composições de preços unitários, bem como realizar quantificação de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a execução de cada serviço; aferir as medições apresentadas de forma a averiguar a conformidade dos serviços executados; efetuar o cálculo de quantitativos referentes aos serviços de produção, apurando dados de desenhos, projetos ou de apropriação levantados no campo, com o objetivo de inclusão na medição; vistoriar as obras e identificando se as mesmas estão de acordo com as normas e procedimentos estipulados para liberação de alvará e emissão de habite-se, bem como acompanhar a execução das mesmas; medir os serviços executados, conferindo-os com o projeto, levantando e verificando eventuais erros e não conformidades, visando atender às demandas da área; elaborar relatórios sobre o andamento dos trabalhos, informando as ocorrências surgidas; garantir que as obras, reformas e manutenções civis sejam executadas cumprindo rigorosamente os procedimentos e normas de segurança, saúde ocupacional, meio ambiente e responsabilidade social, por meio de um trabalho de conscientização, divulgação e monitoramento das atividades; acompanhar os custos das manutenções civis de acordo com os orçamentos estabelecidos, sinalizando desvios e alinhando ações corretivas; acompanhar e realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; elaborar e acompanhar cronogramas e desenvolvimento de atividades, a fim de cumprir com os prazos predefinidos; realizar treinamentos para a mão de obra disponível na equipe, visando orientar tecnicamente os trabalhos e suprir necessidade de conhecimento técnico; acompanhar o controle tecnológico de materiais e de solo, a fim de cumprir com exigências de qualidade, de acordo com as normas técnicas da ABNT; manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE - CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua; zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário; apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.500,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nível de Escolaridade: Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente

Forma de Provisão: Provas

Atribuições do Cargo: Prestar cuidados a doentes conforme orientação; administrar a medicação prescrita, fazer curativos e controlar os sinais vitais; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; colher material para exame de laboratório; auxiliar o enfermeiro e o médico durante a realização de exames e tratamentos; operar equipamento de esterilização; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; atender ao público e cumprir normas em geral; auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; conferir material cirúrgico; retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; fazer asseio nos pacientes; executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.500,00

CARGO: TECNÓLOGO

Nível de Escolaridade: Graduação em Tecnólogo em Saneamento Ambiental com conclusão em Instituição de Ensino Superior

Forma de Provisão: Provas e Títulos

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



| | |
|--|---------------------------|
| reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | |
| Atribuições do Cargo: Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica do município na avaliação de efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos de sistemas de controle de poluição ambiental, de sistemas de Gestão Ambiental e de novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo. | |
| Carga Horária: 40 horas semanais | Remuneração: R\$ 1.800,00 |

| | |
|--|---------------------------------------|
| CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL | |
| Nível de Escolaridade: Graduação em Terapia Ocupacional, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente | Forma de Provimento: Provas e títulos |
| Atribuições do Cargo: Desempenhar as tarefas que se destinam a dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social | |
| Carga Horária: 30 horas semanais | Remuneração: R\$ 2.300,00 |

Rildson Rabelo Vasconcelos
Prefeito Municipal

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHANDO TODO DIA!

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ

